



# **INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA**

## **FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA**

### **UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES**

## ÍNDICE

- 1.- Datos de la Universidad y centro evaluado
- 2.- Introducción
- 3.- Proceso de evaluación
- 4.- Valoración de las directrices y elementos

**1.- DATOS DE LA UNIVERSIDAD Y CENTRO EVALUADO**

<b>Universidad</b>	San Martín de Porres
<b>Centro evaluado</b>	Facultad de Obstetricia y Enfermería
<b>Responsable</b>	Decana Mg. Obst. Hilda Baca Neglia
<b>Dirección</b>	Av. Salaverry 1136 - 1144 Jesús María, Lima, Perú
<b>Teléfono</b>	(511) 471-9682 Telefax : 471-6791 / 471-1171
<b>Dirección de correo electrónico</b>	hbaca@usmp.edu.pe
<b>Carreras que se imparten en el centro</b>	- Obstetricia - Enfermería - Posgrado en :  Obstetricia (2 programas) Enfermería (3 programas) Profesionales de salud en general (1 programa)
<b>Fecha de entrega del informe de autoevaluación</b>	14 de mayo de 2011
<b>Fecha de realización de la visita al centro</b>	13-14 de junio de 2011

## 2.- INTRODUCCIÓN

La Comisión de Evaluación Externa está formada por cinco miembros: presidente, secretaria, vocal académico, profesional y estudiante. Los miembros de la comisión de evaluación externa han sido nombrados por la ACSUG, en función de su experiencia y formación.

- Dr. D. Jesús Miguel Muñoz Cantero (Presidente)
- Dra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Paula Ríos de Deus (Técnico ACSUG-Secretaria)
- Dra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Nuñez Iglesias (Vocal académico)
- Dra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Mercedes González Peteiro (Vocal profesional)
- D. Antonio José Souto Gestal (Vocal estudiante)

La Dra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Núñez Iglesias se ha visto imposibilitada para realizar la vista externa al centro, justificando su ausencia por motivos de salud.

Cada uno de los miembros de la comisión ha analizado, previo a la visita, el informe de autoevaluación de forma individual, emitiendo la valoración de todos los elementos que lo componen. Una vez en el centro se han aclarado dudas y verificado "in situ" las evidencias que se han aportado o referenciado, en su caso, con el informe de autoevaluación, realizando las correspondientes entrevistas a los diferentes grupos de interés.

El plan de trabajo, que a continuación se relaciona, se ha desarrollado de acuerdo a la planificación prevista, con una asistencia representativa en cada una de las audiencias desarrolladas, lo que ha permitido recabar y contrastar adecuadamente la información aportada en el Informe de Autoevaluación.

**PROGRAMA DE LA VISITA**  
**FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA**  
**UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES- PERÚ**

<b>DÍA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>13 de junio de 2011</b>	08.00-08.15	Recepción de la Comisión de Evaluación Externa por parte de la presidenta de la Comisión de Autoevaluación y de la coordinadora del proceso de evaluación
	08.15-9.15	Visita guiada a las instalaciones
	9.15-10.30	Estudio de la documentación solicitada. Análisis de las evidencias
	10.30-10.45	Café
	10.45-11.15	Reunión con la Comisión de Autoevaluación
	11.15-12.15	Reunión con el Equipo Directivo
	12.15-13.00	Reunión con una muestra representativa de personal académico de Enfermería
	13.00-14.30	Comida
	14.30-15.15	Reunión con una muestra representativa de personal académico de Obstetricia
	15.15-16.00	Reunión con una muestra representativa de personal administrativo
	16.00-16.45	Reunión con una muestra representativa de estudiantes de Enfermería
	16.45-17.30	Reunión con una muestra representativa de estudiantes de Obstetricia
	17.30-18.00	Entrevistas individuales con los miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten ("audiencia pública")
<b>14 de junio de 2011</b>	08.00-08.45	Reunión con una muestra representativa de tutores de prácticas
	08.45-9.30	Reunión con una muestra representativa de egresados/as de Enfermería
	09.30-10.15	Reunión con una muestra representativa de egresados/as de Obstetricia
	10.15-11.00	Reunión con otras audiencias que la Comisión de evaluación estime oportunas
	11.00-11.30	Café
	11.30-12.30	Reunión de consenso de la Comisión de Evaluación Externa
	12.30-13.00	Reunión final de la Comisión de Evaluación Externa y la Comisión de Autoevaluación. Informe oral
	13.00	Despedida de la Comisión

La Comisión de Evaluadores Externos desea agradecer la profesionalidad, la dedicación e implicación de la Comisión de Autoevaluación y de todas las personas que participaron en la elaboración del autoinforme, así como de todas aquellas que han participado en las diferentes audiencias, agradeciendo las atenciones que nos han brindado durante la visita, que han hecho más grata, si cabe, nuestra estancia en su País.

Hemos de hacer constar que, siendo una comisión de autoevaluación amplia en número (motivada por el mantenimiento de las comisiones iniciadas en otros procesos de autoevaluación desarrollados en la Organización), ha desarrollado su trabajo adecuadamente; elaborando un informe claro y objetivo que les ha permitido detectar aquellas debilidades que, una vez subsanadas, con seguridad, redundarán en la mejora continua de la Facultad y de los títulos que en ella se imparten.

Se han presentado, asociadas al autoinforme, evidencias de gran valor evaluativo que apoyan los juicios de valor realizados en el mismo. Estas evidencias han sido aportadas antes, durante y después de la visita de la Comisión de Evaluadores Externos con un amplio nivel de cumplimiento y rapidez de respuesta, lo que esta comisión agradece.

Se ha podido constatar que se han iniciado, como fruto de la preparación del proceso de acreditación, numerosas acciones orientadas a dar respuesta a los diferentes elementos de los criterios a acreditar. Es por ello que se les anima a desarrollarlos de forma continuada y regular dentro de un sistema de gestión global que responda a la política y objetivos de calidad del centro.

En la Facultad existe una cultura de calidad manifiesta, motivada principalmente por su participación, desde el año 2005, en diferentes procesos de evaluación y por la implantación de la Misión, Visión y Valores como línea estratégica de acción en todos los ámbitos de la Organización. La FOE inició las gestiones con la ACSUG para comenzar el proceso de acreditación en enero de 2011.

Durante las audiencias se ha podido percibir la implicación de todos los grupos de interés en el proceso de acreditación de la FOE.

Podemos afirmar que el informe de autoevaluación realizado refleja fielmente la realidad del centro.

### 3.- PROCESO DE EVALUACIÓN

Las evidencias aportadas (planes de formación, satisfacción de usuarios,...) demuestran que muchas de las acciones puestas en marcha son el resultado de nuevas actuaciones como efecto de la solicitud de acreditación. Siendo esto un elemento que, a priori, puede suponerse como débil, debe considerarse como un punto de inicio de procesos que hay que definir, regular y sistematizar en un marco global de gestión de la calidad del centro que favorezca su implantación y seguimiento.

Esta comisión asume las acciones de mejora propuestas por el centro a raíz del análisis realizado y como tales deben de ser consideradas en el plan de mejora de la FOE; resultantes de las debilidades diagnosticadas, además de aquellas acciones fruto del desarrollo de la planificación estratégica de la Universidad y de su cuadro de mando integral reflejado en la evidencia denominada "Implementación del balance Scorecard en la Facultad de Obstetricia y Enfermería -USMP-", siendo éste base de desarrollo de numerosas acciones de mejora que han sido diagnosticadas por esta Comisión.

Durante la visita a las instalaciones se ha podido observar que el proceso de evaluación está debidamente publicitado.

La Comisión de Evaluación Externa, una vez examinada la documentación y realizada la visita a la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres, emite una valoración global **POSITIVA** basada en la adecuación de cada una de las directrices del proceso de evaluación y en la identificación de diversas fortalezas; entendiendo como fortalezas aquellos elementos desarrollados de forma sistemática que son la evidencia del cumplimiento de todas las directrices, garantizando la calidad de la institución.

El objetivo fundamental del informe es la mejora continua y esperamos que la Facultad estime constructivos los comentarios y propuestas de mejora que hemos incorporado.

El centro debe de elaborar e implantar un plan de mejoras, tomando como base las propuestas recogidas en este informe. Dicho plan estará compuesto por las acciones de mejora desarrolladas donde se incluya su nivel de cumplimiento y será remitido anualmente, para su revisión, a la ACSUG.

Al cabo de tres años, mediante un nuevo proceso de evaluación, se comprobará la ejecución efectiva de dichas acciones y su repercusión en la mejora continua de la Facultad.

A los seis años se renovará, si procede, tras la realización de un nuevo proceso de evaluación, el certificado de calidad de la Facultad, conforme a los estándares europeos (*Criterios y directrices para la garantía de calidad en el espacio europeo de educación superior. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005*) para la garantía interna de la calidad de centros de educación superior.

#### **4.- VALORACIÓN DE LAS DIRECTRICES Y ELEMENTOS**

Se realiza la valoración de cada uno de los elementos de las 8 directrices.

1.- Proceso de enseñanza-aprendizaje
2.- Recursos humanos
3.- Recursos para el aprendizaje
4.- Evaluación de los aprendizajes
5.- Información
6.- Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general
7.- Investigación
8.- Órganos de gobierno

## 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

### 1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público

El equipo de decanos/as elabora la planificación estratégica de la Universidad. Posteriormente la FOE despliega, a través del equipo de gestión, la planificación estratégica de la Facultad, realizando un seguimiento anual de su ejecución (evidenciada en el documento "Implementación del balance Scorecard en la Facultad de Obstetricia y Enfermería -USMP-"). Es evaluada periódicamente con el propósito de hacer los reajustes pertinentes.

La planificación estratégica (misión, visión y valores) está debidamente publicitada en diferentes lugares de la Facultad y en distintos formatos que favorecen su publicidad y acceso (web, carteles en aulas, entrada al centro,...), lo que permite su despliegue. Se ha comprobado además que está adecuadamente implantada. Está interiorizada por todos los grupos de interés y es línea de trabajo común de todos ellos, profesorado, personal de administración y estudiantes. Esta planificación está en línea con la de la Universidad y es coherente con el entorno social y cultural donde se despliega a través de sus planes operativos.

Entendemos que la definición de la misión, visión y valores debería enmarcarse dentro de un plan de aseguramiento de la calidad global del centro que defina claramente la política de calidad, los objetivos a conseguir (fácilmente identificables y medibles) y la implantación de unos procedimientos orientados a la gestión de todas sus actuaciones.

1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (\*)

La FOE tiene clara cuál debe ser la política y objetivos de calidad y lo integra dentro de su misión y visión.

Recalcando lo manifestado en el apartado anterior, la política de calidad debería ser un único documento, con entidad propia, entendida como "el conjunto de intenciones globales y orientación que la Facultad debe de tener relativas a la calidad, expresadas formalmente por la Alta Dirección". Esta política de calidad debe asentar las bases que ayuden a establecer y revisar los objetivos de calidad; entendidos como esos hitos/acciones que permiten conseguir la Política de calidad. Estos objetivos deben ser medibles y comparables.

Esta política de calidad debe conseguirse desarrollando un conjunto de procesos y/o procedimientos que permitan gestionar la calidad de los programas formativos y/o carreras, medirlos y revisarlos.

## 1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (\*)

Los sílabos de las materias se diseñan siguiendo un enfoque por competencias, se analizan y se revisan. Se realiza su definición, revisión, evaluación y mejora continua a través de las comisiones curriculares. Esta afirmación puede hacerse debido a las manifestaciones realizadas por el personal académico y directivo, en las diferentes audiencias. Además, se ha percibido una alta satisfacción de los estudiantes con el cumplimiento al 100% de los programas de las materias.

Sería necesario documentar este proceso debidamente a fin de poder verificar, en sucesivas revisiones, que se realiza de manera sistemática, analizando, revisando y estableciendo las mejoras oportunas (desarrollar diagramas de flujos que reflejen las diferentes acciones secuenciadas, definir los mecanismos de revisión, establecer los plazos de ejecución, determinar los responsables...).

1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)

Se identifican, en cada uno de los sílabos, las competencias a conseguir por el estudiante y éstas se encuentran debidamente estructuradas en el perfil profesional y perfil de egreso.

Están definidas claramente, son evaluables y aparecen publicadas en la web lo que las hace fácilmente accesibles. Así mismo son realistas y se cumple su adquisición a raíz de lo manifestado por el profesorado y corroborado por los estudiantes y egresados.

1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso

En la Universidad, siguiendo las leyes nacionales, se han establecido los requisitos de admisión que deben cumplir los estudiantes para poder ingresar en la Universidad y en las diferentes carreras, que la FOE cumple satisfactoriamente; pero se debe establecer el perfil de ingreso antes de que los estudiantes accedan a la Facultad. Aunque existen numerosas acciones orientadas a la captación de estudiantes, bien organizadas por la Facultad o por ellos mismos, es necesario hacer accesible este perfil en términos de competencias, actitudes o habilidades que el estudiante debe poseer para cursar y terminar con éxito los estudios, de manera que aquellos que quieran ingresar en las carreras de enfermería u obstetricia lo conozcan previamente. Por ejemplo, hacerlo público en la web o en sus folletos promocionales de la misma manera que se ha realizado para el perfil de egreso.

Se realiza un análisis del perfil de ingreso por parte del equipo directivo y de los responsables de pregrado una vez que los estudiantes han ingresado. No puede identificarse cómo, una vez definido el perfil de ingreso, se contrastan los resultados del análisis del perfil del ingresante

(que se realiza desde el curso 2011) y el perfil de ingreso definido (ideal para cursar enfermería u obstetricia). Debe de hacerse, pues, un análisis de correlación y adecuación entre esta información.

Se encuentra definido el perfil de egreso. Este es público y accesible y conocido por los diferentes grupos de interés.

Así mismo, los responsables de pre y posgrado, deberían establecer mecanismos claros, que permitan la revisión y mejora continua de los perfiles de ingreso y egreso dentro de un procedimiento debidamente estructurado y documentado que lo regule.

#### 1.2.4 Existen mecanismos de coordinación docente entre las carreras, materias y programas

Dadas las características del centro, la comunicación verbal entre los diferentes docentes es fluida y rápida; las diferentes actas de reunión de las comisiones curriculares de las carreras deben ser resultado de un procedimiento orientado a la coordinación horizontal nivel a nivel y vertical entre el profesorado de la carrera y las diferentes instancias administrativas y académicas del centro.

Se realizan reuniones antes de iniciar el curso y revisiones entre todos los profesores coordinadas por la decana de la FOE.

Las reuniones de coordinación entre los docentes de las materias teórico-prácticas se realizan al inicio del ciclo o semestre y una vez empezado mantienen reuniones semanales.

La planificación de las prácticas se realiza con suficiente antelación, los estudiantes cuando se matriculan tienen información precisa de la institución a la que deben ir. Los tutores de prácticas atienden a los estudiantes el día que no tienen turno asistencial (día libre).

#### 1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (\*)

Si bien la Facultad tiene claro cómo es la enseñanza (presencial, semipresencial,...), debe hacer público en la web o medios que considere oportunos, de acuerdo a sus grupos de interés, la modalidad de enseñanza en que ofertan sus estudios de pregrado y sus maestrías.

Estas decisiones deben ser fruto de la aplicación de un procedimiento de gestión de la oferta formativa.

#### 1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado

No se encuentran programas de movilidad del estudiantado, tal como se afirma en el informe de autoevaluación. Por ello, se deben establecer mecanismos que permitan la organización, análisis, revisión, evaluación, seguimiento y mejora de la movilidad de los estudiantes y

profesorado de salida y de entrada; aprovechando los convenios de que dispone la organización y estableciendo otros que la facilite.

Esto es un punto débil que la universidad debe plantearse de manera global, dando respuesta a las necesidades particulares de cada centro o carrera.

#### 1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas

Se desarrollan prácticas externas a diferentes niveles intra e intercentros. Estas prácticas están reguladas por numerosos convenios que recogen los elementos más importantes para su realización en diferentes instituciones y garantizan un rotatorio adecuado para adquirir las competencias previamente establecidas en los sílabos de prácticas, tanto para la carrera de enfermería como de obstetricia. Estas se revisan y evalúan por el profesorado, estudiantes y egresados.

Al igual que los elementos anteriores, todas estas acciones deben integrarse en un procedimiento que marque su inicio y termine con su evaluación y revisión y mejora. Pueden incorporarse en un flujograma que identifique las diferentes etapas y responsabilidades, entradas y salidas, así como que integre los diferentes documentos/formatos que se generan y de las que ya existen evidencias.

#### 1.2.8 Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (\*)

Existe un documento marco que sustenta la evaluación integral de las carreras y programas denominado "Reglamento del Sistema de Evaluación de la Carrera de Obstetricia y de Enfermería"; así mismo, también existe otro para el posgrado ("Reglamento del Sistema de Evaluación Integral"). Dada la continua revisión de las carreras, debería establecerse un procedimiento que gestione el cómo, quién, cuándo,..., donde el reglamento sea un input para su desarrollo.

Es de valorar la amplia cultura de evaluación y mejora continua existente en la Facultad y del que se ha evidenciado su realización a través de los informes emitidos por las asociaciones afiliadas a las facultades y que originaron planes de mejora.

Entendemos que los procesos de evaluación deben ser continuos y sistemáticos y que, el hecho de haber realizado un nuevo informe para su acreditación debe ser el inicio de una revisión anual. Estos procesos deben estar igualmente definidos y especificados.

1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos

Existe una comisión curricular en cada escuela que se reúne periódicamente y revisa (revisiones semestrales, al finalizar los ciclos) los documentos académicos -sílabos- (formulan, evalúan, monitorean, establecen estrategias de mejora,..., realizando reuniones extraordinarias si es necesario establecer programa especiales).

Esto se ha corroborado a raíz de la información aportada en la visita a las instalaciones y dependencias y en las audiencias mantenidas; sin embargo, estas comisiones deben establecer, tal como se ha expuesto anteriormente, procedimientos que ayuden a documentar, sistematizar las diferentes acciones y regulen la revisión y mejora continua de todas las actividades.

1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (\*)

Existen varios mecanismos orientados a la recogida de información sobre los docentes (evaluación docente), estudiantes y personal administrativo. Las encuestas e informes están recogidas en el documento "Informes e instrumentos para evaluar la satisfacción de los estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad de Obstetricia y Enfermería". Los resultados muestran una amplia satisfacción en cada uno de los ítems evaluados y que ha sido corroborado por las diferentes audiencias mantenidas.

Dado que estas son acciones de reciente implantación se recomienda su aplicación sistemática, permitiendo realizar los análisis de tendencias. Todas estas encuestas pueden integrarse en un procedimiento global sobre satisfacción de los grupos de interés que regule el quién debe hacerlo, cómo, dónde,..., delimitando actividades y responsabilidades y haciendo partícipes a sus grupos de interés en la elaboración, desarrollo y acciones de mejora (así, por ejemplo, la realización de grupos de mejora para llevar a cabo determinadas acciones suelen ser consideradas como buenas prácticas).

1.2.11 Existen programas de orientación académica

Existe un departamento académico que cuenta con un programa de tutoría. Este programa debe plasmarse en un documento marco "Plan de Acción Tutorial" que lo regule: objetivos, metodología, modelo de acción tutorial -individual, grupal,..., mecanismos e instrumentos de evaluación, mecanismos de revisión continua, etc. Este departamento es de reciente implantación, a raíz de lo comentado en las audiencias de egresados; siendo un elemento a valorar positivamente, por lo que deben regularse estos procesos.

Se cuenta con un responsable de bienestar universitario y un servicio de apoyo psicológico.

Valoramos positivamente la realización de cursos de apoyo o introductorios, para los estudiantes ingresantes, en aquellas áreas cuyos contenidos pueden provocar mayor dificultad. Estos cursos deben regularse y formar parte de un procedimiento más general de orientación académica previamente establecido.

### 1.2.12 Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera

Existen criterios para la eventual suspensión de una carrera y están documentados en el "Reglamento General de la USMP".

Es necesario establecer claramente cuáles son las garantías que tendrán los estudiantes, en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera, para finalizarla o, por el contrario, realizar el traslado a otra de su interés. Por ejemplo tener en cuenta que una vez tomada dicha decisión: no se admitirá matrícula de nuevo ingreso, se realizará una suspensión gradual de la docencia, se impartirán tutorías, habrá, durante un periodo de tiempo, derecho a evaluación, etc. Estas acciones deben de formar parte de un procedimiento previamente establecido.

### 1.2.13 Existen sistemas accesibles que regulan e informan claramente sobre las distintas vías de acceso, admisión y orientación al estudiantado al inicio de sus estudios

Se dispone de un prospecto de admisión donde se hace pública la información para el ingreso y requisitos administrativos de acceso y admisión. Así mismo, se realiza un cronograma de admisión. Esta información es pública en la web. También se da información en el propio centro a través de los servicios administrativos de que dispone, siendo la satisfacción de los estudiantes sobre éstos altamente positiva.

### 1.2.14 Existen sistemas de información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...

Se cuenta con un sistema de becas que se canaliza a través de la "Oficina de Bienestar Universitario (OBU)", que es la encargada de realizar las evaluaciones de los estudiantes que cumplen con los requisitos preestablecidos. En el "Reglamento de becas" se contemplan los criterios establecidos para su concesión (rendimiento académico, situación económica,...).

El proceso es público y transparente; realizando una labor social y de apoyo económico amplio y valorado muy positivamente por estudiantes y egresados. Este sistema reconoce también el alto rendimiento.

Existe un programa de becas para cursar estudios de posgrado.

Hay un alto porcentaje, al año, de estudiantes que disfrutan de beca, entre un 30% - 40% de los estudiantes de pregrado y un 20% - 25% de los estudiantes de posgrado. Se ha comprobado en las audiencias el impacto positivo de éstas en un amplio número de estudiantes.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>				
1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público	X			
1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (*)		X		
<b>1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>				
1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*)	X			
1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)	X			
1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso		X		
1.2.4 Existen mecanismos de coordinación docente entre las carreras, materias y programas		X		
1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*)		X		
1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado				X
1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas		X		
1.2.8 Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (*)		X		
1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos		X		
1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*)		X		
1.2.11 Existen programas de orientación académica		X		
1.2.12 Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera			X	
1.2.13 Existen sistemas accesibles que regulan e informan claramente sobre las distintas vías de acceso, admisión y orientación al estudiantado al inicio de sus estudios	X			
1.2.14 Existen sistemas de información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...	X			

## FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existe una planificación estratégica que se revisa, actualiza y es de dominio público. La M/V/V está desplegada y debidamente implantada	Establecer la política y objetivos de calidad como parte esencial de un sistema global de gestión de la calidad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Los sílabos de las materias se diseñan, analizan y se revisan periódicamente. Se identifican las competencias que son adquiridas en su totalidad.	Establecer de forma continua y sistemática los procesos de evaluación de las carreras y programas.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
El perfil de egreso está especificado públicamente, es accesible y conocido por los diferentes grupos de interés.	Establecer el perfil de ingreso antes de que los alumnos accedan a la Facultad.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Establecer un procedimiento orientado a desarrollar los mecanismos de coordinación vertical y horizontal.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Hacer público la modalidad de enseñanza en que ofertan los estudios de pregrado y maestrías.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Establecer, a nivel de universidad, mecanismos que permitan la movilidad de estudiantes y profesorado, tanto de salida como de entrada.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
Se desarrollan prácticas intra e intercentros.		
Existe una amplia cultura de evaluación y mejora continua en la Facultad.		
Existen diferentes mecanismos para evaluar al profesorado, personal de administración y alumnado. Así como para valorar la satisfacción de los grupos de interés.	Integrar las encuestas de satisfacción en un sistema global de gestión de la calidad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existen programas de orientación académica y tutoría. Se desarrollan cursos de apoyo.	Regular y desarrollar un procedimiento de orientación donde tengan cabida todos los programas de orientación académica.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existen criterios para la eventual suspensión de una carrera y están documentados en el Reglamento General.	Establecer claramente cuáles son las garantías de los estudiantes en caso de que se produzca esta extinción o suspensión.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existen sistemas accesibles que regulan e informan claramente sobre las distintas vías de acceso, admisión y orientación al estudiantado al inicio de sus estudios		
Existe un sistema de información accesible sobre becas, bolsas de ayuda, ...		
	Desarrollar un sistema global de gestión de la calidad que permita el desarrollo continuo y sistemático de todos los procesos y/o procedimientos mencionados a lo largo de todos los elementos, identificando las diferentes etapas y responsabilidades e integrando los diferentes documentos/formatos que se generen y de los cuales ya existen evidencias.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

## 2.- RECURSOS HUMANOS

### 2.1.-PERSONAL DOCENTE

#### 2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente

Los criterios de selección y evaluación del personal docente, tanto de calificación académica, acreditada mediante título y grados académicos; como de experiencia profesional especializada en el área o asignatura a impartir, están claramente establecidos en el "Reglamento de selección y contratación de docentes" tanto de pregrado como de posgrado. Dicho reglamento está disponible en el departamento académico y es conocido por las personas que optan a una plaza de personal docente.

La selección de los tutores de prácticas se realiza a través de concurso (entrevista, curriculum vitae, clase magistral), firmando un contrato laboral. Son evaluados semestralmente por los estudiantes y el equipo directivo.

#### 2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

La política de personal docente está especificada en el "Reglamento General de la USMP" donde se señalan los derechos y las obligaciones, especificando el régimen disciplinario y la participación en los órganos de gobierno.

#### 2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación

Se ha comprobado en los "Cuadros de horas de personal docente de pregrado y posgrado" la adecuación de la plantilla docente. Esta evidencia recoge datos como identificación, título, grado, asignatura, horario (horas lectivas y no lectivas) y categoría.

En la audiencia con el personal docente se ha comprobado que la plantilla es suficiente y está adecuadamente capacitada para la realización de sus actividades.

2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (\*)

El perfil de puesto de trabajo del personal docente de pregrado y posgrado se establece en el "Reglamento General de la USMP". En él se recogen, por áreas, los requisitos y el perfil de desempeño por cada puesto. Además de este reglamento, a partir del segundo semestre del año 2011 se cuenta con el "Reglamento de Selección de Docentes para Contrato"; lo que garantiza la capacitación y adecuación del personal seleccionado.

Las audiencias con equipo directivo y personal académico muestran que estos procesos son conocidos y públicos.

2.1.5 Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución

No se ha detectado la existencia de un plan de movilidad del profesorado, debidamente estructurado y planificado; por tanto es necesario establecer programas que fomenten la movilidad del profesorado con centros universitarios de referencia.

2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de ésta

Aunque existe la posibilidad de acceso de profesorado de otras instituciones a impartir docencia en la Facultad, no se percibe que esté potenciado y que realmente tenga unos resultados positivos. La calidad de la enseñanza superior está caracterizada por su dimensión internacional: el intercambio de conocimientos, la creación de sistemas interactivos, la movilidad de profesores y estudiantes y los proyectos de investigación internacionales, aun cuando se tengan debidamente en cuenta los valores culturales y las situaciones nacionales.

La pertinencia y el impacto que estas acciones pueden tener en la mejora de la calidad de la FOE es evidente, consolidando y profundizando en la cooperación nacional e internacional brindando la posibilidad, al profesorado, de entrar y salir fácilmente, de forma regulada, del sistema educativo de la USMP.

2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (\*)

El sistema de selección y contratación del profesorado garantiza que el personal seleccionado dispone de las competencias necesarias para desarrollar sus labores docentes.

**2.1.8 Existe un sistema riguroso y fiable de evaluación del profesorado (\*)**

Se ha comprobado que existen mecanismos de evaluación docente; es necesario que se integren en un procedimiento que los regule y que permita su medición, revisión y mejora de manera sistemática y continua.

La evaluación de los docentes se realiza a través de diferentes vías, la propia universidad por un lado y los estudiantes por otro, que evalúan al profesorado, una vez finalizados los semestres. Los estudiantes y egresados manifestaron en las audiencias, que a pesar de no conocer los resultados de la evaluación (los resultados de las encuestas no se hacen públicos), las mejoras se perciben a lo largo de los semestres sucesivos. También son evaluados por la comisión curricular de cada escuela, a través de la exposición oral de los sílabos.

Este proceso de evaluación tiene un impacto directo sobre la figura del docente, especialmente como revulsivo en la mejora formativa.

**2.1.9 Hay un sistema de formación del profesorado en activo (\*)**

Los planes de capacitación existentes no permiten afirmar que sean resultado de un proceso sistemático y continuo, aunque sí se ha podido comprobar el esfuerzo que la Facultad realiza en la capacitación de su personal.

El "Plan de capacitación docente y administrativo" debe demostrar que está realizado en base a una evaluación real de necesidades y adecuarse a cada puesto de trabajo, además de justificar los objetivos que persigue, su estructura, temporalización, actividades formativas,....

2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (\*)

Aunque no se ha evidenciado la existencia de un programa de actualización y formación para el profesorado con bajo rendimiento, en la línea de lo referenciado en el punto 2.1.9 debe diseñarse un procedimiento que lo regule, que defina cómo se detectan las necesidades, las responsabilidades y actividades a desarrollar por la dirección y los grupos evaluados.

2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente

El sistema de promoción y reconocimiento existente está basado, a tenor de lo manifestado en las audiencias, en la capacitación del profesorado por nivel académico obtenido –grado,

magister, doctor-, con repercusión económica, principalmente, y con ayudas para la realización de cursos de posgrado o especializaciones.

Este sistema está consolidado y admitido por el personal académico.

## 2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

### 2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo

Se dispone del "Reglamento interno de trabajo del personal no docente", para la selección y contratación de personal administrativo, que es conocido por las personas que optan a una plaza.

2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

La política de personal administrativo está especificada en el "Reglamento interno de trabajo del personal no docente de la USMP" y el "Código de Ética de la USMP". En este reglamento se señalan los derechos y las obligaciones.

### 2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación

La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación.

En la audiencia con el personal administrativo se ha comprobado que la plantilla es suficiente (en momentos con exceso de carga de trabajo se apoyan unos a otros) y está adecuadamente capacitada para la realización de todas las actividades que se desarrollan en la Facultad, debido a la rotación por los diferentes departamentos que realizan de forma anual.

2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo

Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el

desarrollo de su trabajo, evidenciado en los documentos: "Cuadro de asignación de personal administrativo de la FOE" y "Hojas de vida del personal administrativo".

Los procesos de selección garantizan su capacitación y adecuación.

Las audiencias con el equipo directivo y personal administrativo muestran que estos procesos son conocidos y públicos.

2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias

El sistema de selección y contratación del personal administrativo es realizado según lo establecido en el "Reglamento interno de trabajo del personal no docente", garantizando que el personal seleccionado dispone de las competencias mínimas necesarias para desempeñar el trabajo.

Además, en los perfiles de los cargos administrativos se describen las características de los diferentes cargos.

2.2.6 Existe un sistema riguroso y fiable de evaluación del personal administrativo

Existe un mecanismo de evaluación del personal administrativo; es necesario que se integre en un procedimiento que lo regule y que permita su medición, revisión y mejora de manera sistemática y continua.

El personal administrativo pasa por procesos de capacitación anuales.

2.2.7 Hay un sistema de formación del personal administrativo en activo

Existen planes de capacitación del personal administrativo que desarrolla la Universidad y de los que la Facultad se beneficia.

Los planes de capacitación deben demostrar que se están realizando en base a una evaluación real de necesidades y deben adecuarse a las necesidades específicas de cada puesto de trabajo, además de justificar los objetivos que persigue, estructura, temporalización, actividades formativas...

2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado

La USMP a través del programa "La Universidad Interna", del cual se beneficia la FOE; organiza actividades de capacitación en base a las necesidades detectadas a partir de evaluaciones anuales.

Debe diseñarse un procedimiento que regule los planes de formación para el personal administrativo con bajo rendimiento y, que defina las responsabilidades y actividades a desarrollar por la dirección y los grupos evaluados.

2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo

El sistema de promoción y reconocimiento existente está basado, según lo manifestado en las audiencias, en la capacitación del personal administrativo.

Este sistema está consolidado y admitido por el personal y se realiza a través de cartas de reconocimiento y posibilidad de ascenso, así como el incentivo de becar a los hijos de los trabajadores para realizar estudios en la USMP.

## VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

2.- RECURSOS HUMANOS				
ELEMENTOS	A	B	C	D
<b>2.1.-PERSONAL DOCENTE</b>				
2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente	X			
2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución	X			
2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación	X			
2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*)	X			
2.1.5 Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución				X
2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de ésta		X		
2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*)	X			
2.1.8 Existe un sistema riguroso y fiable de evaluación del profesorado (*)		X		
2.1.9 Hay un sistema de formación del profesorado en activo (*)			X	
2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (*)		X		
2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente		X		
<b>2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				
2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo		X		
2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución		X		
2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación		X		
2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo		X		
2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias		X		
2.2.6 Existe un sistema riguroso y fiable de evaluación del personal administrativo		X		
2.2.7 Hay un sistema de formación del personal administrativo en activo			X	
2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado		X		
2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo		X		

**FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

<b>2.- RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existe normativa específica donde se incluye la política de personal (docente y administrativo)		
Adecuación de la plantilla de personal docente y administrativo		
	Establecer un plan de movilidad para el personal docente	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
Existencia de un sistema de selección y contratación del personal docente y administrativo que garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias.		
Existe un sistema de evaluación del personal docente y administrativo.		
Existen planes de capacitación del personal docente y administrativo.	El plan de capacitación debe realizarse en base a una evaluación real de las necesidades y adecuarse a los puestos de trabajo.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente y administrativo consolidado y admitido por el personal.		
	Desarrollar un procedimiento de evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente y administrativo, identificando las diferentes etapas y responsabilidades e integrando los diferentes documentos/formatos que se generen y de los cuales ya existen evidencias.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

### 3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (\*)

Existe variedad de recursos actualizados a disposición de los estudiantes. Las clases disponen de ordenador y cañón de vídeo. Los recursos son suficientes para desarrollar la labor docente.

3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (\*)

Se cuenta con un programa de tutoría que brinda orientación y apoyo a los estudiantes en aspectos académicos, psicológicos y socioeconómicos.

Se ha podido comprobar en las audiencias con estudiantes y egresados que el programa de tutoría es de reciente creación y que los estudiantes están muy satisfechos con él. Debe desarrollarse en todo caso, tal como quedó dicho anteriormente, un Plan de Acción Tutorial que defina sus objetivos, acciones a desarrollar, metodología,... así como el procedimiento para revisarlo y mejorarlo.

3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes

Se ha podido comprobar que existe una plataforma virtual de acceso restringido a través de clave y contraseña y que contiene información útil para estudiantes y profesores para el desarrollo de sus actividades.

3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación

Existe variedad de recursos materiales y funcionales que están a disposición del profesorado para preparar las clases teóricas y prácticas.

Se ha podido observar que la Facultad está en proceso de colocación de un ascensor, pero actualmente no dispone de los mecanismos adecuados para facilitar el intercambio de recursos materiales y funcionales entre las diferentes dependencias, además de no garantizar la accesibilidad universal. Esto implica que sea necesario implantar, a la mayor brevedad posible, las acciones que posibiliten la ruptura de barreras físicas en el centro, permitiendo así el intercambio de recursos y la accesibilidad (eliminación de barreras arquitectónicas)

### 3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas

La FOE cuenta con los laboratorios y los talleres adecuados para desarrollar las actividades educativas. El equipamiento es de última generación y facilita el desarrollo de las competencias de los estudiantes.

Es necesario mejorar la ventilación del laboratorio de química, así como la insonorización de todos ellos.

### 3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes

Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes y se adaptan a la ratio de estudiantes matriculados. Reúnen las características óptimas de amplitud, iluminación y ventilación acordes a las exigencias pedagógicas y ambientales.

### 3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes

Los estudiantes disponen de espacios en la biblioteca para realizar trabajos en grupo.

Dada la inexistencia de despachos para el profesorado, sería necesario habilitar espacios adecuados para reuniones, tutorías y trabajo individual del profesorado; especialmente para el profesorado permanente.

### 3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso

La Facultad cuenta con un sistema de información al alumnado sobre el uso de recursos (uso de laboratorios, biblioteca, ...).

### 3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas,...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje

Se cuenta con una biblioteca con los materiales actualizados y suficientes, según se ha manifestado en las diferentes audiencias.

Sería necesario aumentar el número de ejemplares para facilitar el préstamo bibliográfico de los mismos.

3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (\*)

Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado. Este programa debería incorporarse dentro del sistema de gestión global de la calidad que debe de diseñarse.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)	X			
3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (*)		X		
3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes	X			
3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación	X			
3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas		X		
3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes	X			
3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes		X		
3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso	X			
3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas, ...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje		X		
3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*)		X		

### FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Diseñar e implantar acciones que posibiliten la ruptura de barreras físicas en la Facultad, permitiendo la accesibilidad universal	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Recursos actualizados a disposición de estudiantes y profesorado.		
Existencia de un programa de tutoría.	Desarrollar un plan de acción tutorial que defina sus objetivos, acciones a desarrollar, metodología, ...	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existencia de una plataforma virtual.		
	Mejorar la ventilación del laboratorio de química, así como la insonorización de todos ellos	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Infraestructuras (aulas, laboratorios, talleres, ...) adecuadas a las carreras impartidas.	Habilitar espacios para el desarrollo de reuniones y trabajo individual del profesorado	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existencia de un sistema de información sobre uso de recursos.		
Existencia de biblioteca con puestos de trabajo individual y grupal	Aumentar el número de ejemplares (libros, revistas, ...) de la biblioteca para facilitar el préstamo de los mismos.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existencia de un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de los recursos.	Incorporar dentro del sistema de gestión global de la calidad el programa de revisión y mejora de la efectividad de los recursos	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

#### 4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

##### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado

Existe un sistema de evaluación recogido en el "Reglamento de Evaluación Académica de la FOE" que permite valorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

Este sistema de evaluación es presentado a los estudiantes al principio de cada semestre, estando establecidos claramente los criterios de evaluación, las calificaciones, sistemas de evaluación, etc.

4.2 Hay criterios de evaluación de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (\*)

La metodología y los criterios de evaluación de los aprendizajes están vinculados a las competencias de cada una de las materias y están definidos en los sílabos. Estos criterios son conocidos y accesibles. Así se ha podido comprobar en las audiencias, tanto con profesorado como con los estudiantes y egresados.

4.3 Los criterios de calificación están claramente formulados (\*)

Los criterios de calificación están claramente formulados, son accesibles y públicos. Se recogen en el documento referido al Reglamento de Evaluación académica de la FOE, así como en los Reglamentos de evaluación integral de cada carrera. Los estudiantes son informados de ellos al inicio de sus clases.

4.4 Hay más de un evaluador para ponderar las calificaciones otorgadas (\*)

La mayoría de las materias tienen componente teórico y práctico por lo que son dos los docentes que evalúan el aprendizaje, uno referido a la teoría y otro a la práctica. Los sistemas y criterios de evaluación son conocidos por los estudiantes y ambas calificaciones (siempre y cuando estén aprobadas las dos) son ponderadas para obtener la calificación final. Existe coordinación entre los profesores a la hora de ponderar y calificar al estudiante.

4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (\*)

Aunque existe una normativa en la que se hace referencia a incidencias en las evaluaciones: "Reglamento de evaluación del aprendizaje y normas para la reactualización de matrícula de la USMP", ésta no es lo suficientemente clara en casos de que existan incidencias puntuales (ausencias, enfermedades,...) y, aunque se tienen en cuenta determinadas circunstancias es necesario reglamentarlo.

4.6 Existe la disponibilidad pertinente para poder dar cuentas de los criterios aplicados en las evaluaciones (\*)

Los criterios de evaluación de cada materia están contemplados en los sílabos y se ponen a disposición de los estudiantes al inicio de cada semestre. Las audiencias con estudiantes y profesores han permitido comprobar la existencia de cierta flexibilidad y adaptabilidad de los criterios definidos. Por otro lado, los criterios aplicados en las evaluaciones a través de los sílabos son analizados por las comisiones curriculares.

4.7 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones

Se ha comprobado en las audiencias con el profesorado, estudiantado y egresados que el profesorado devuelve a los estudiantes los exámenes con la calificación obtenida, estos los revisan y si están conformes los firman, sino son revisados, de nuevo, por el profesorado en presencia del estudiante.

No se ha podido comprobar de que este procedimiento esté escrito por lo que si no existiese debería establecerse y definirse el procedimiento de revisión.

4.8 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (\*)

Se ha podido comprobar que el seguimiento del progreso del estudiantado se realiza a través del programa de tutoría. Cada tutor tiene asignado a los estudiantes de un ciclo de estudios, atendiendo directamente a aquellos que presentan problemas académicos e incluso socioeconómicos. Los estudiantes con problemas psicológicos son derivados al psicólogo.

En todo caso, todas estas acciones hay que concentrarlas dentro de un plan de acción tutorial

global que integre todas las acciones hasta ahora referenciadas, en la línea de lo expuesto en el autoinforme.

#### 4.9 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento

El estudiantado con un alto rendimiento (tercio superior) puede optar a becas y medias becas, ayudantías de cátedra además de tener acceso al programa de bolsas de trabajo.

Los estudiantes que pueden optar a ser delegados/as de ciclo son aquellos pertenecientes al tercio superior; entre estos, el resto de compañeros/as elige a uno democráticamente.

#### 4.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes

Las directoras de cada escuela (obstetricia y enfermería) se reúnen con todos los profesores de teoría y práctica para revisar y mejorar los programas de evaluación.

Todas estas acciones deben integrarse en un procedimiento que marque el inicio del programa y termine con su evaluación y revisión. Pueden incorporarse en un flujograma que identifique las diferentes etapas y responsabilidades, así como que integre los diferentes documentos/formatos que se generan.

## VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES				
ELEMENTOS	A	B	C	D
4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado	X			
4.2 Hay criterios de evaluación de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*)	X			
4.3 Los criterios de calificación están claramente formulados (*)	X			
4.4 Hay más de un evaluador para ponderar las calificaciones otorgadas (*)	X			
4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*)		X		
4.6 Existe la disponibilidad pertinente para poder dar cuentas de los criterios aplicados en las evaluaciones (*)	X			
4.7 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones		X		
4.8 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*)		X		
4.9 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento	X			
4.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes		X		

**FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN <b>C:</b> Corto plazo, <b>M:</b> Medio plazo, <b>L:</b> Largo plazo
Existencia de sistemas y criterios de evaluación (vinculados a las competencias establecidas en las materias) claramente formulados y recogidos en diferentes documentos de acceso público.		
Existencia de reconocimiento al alumnado de alto rendimiento.		
Los criterios de evaluación son revisados por docentes y estudiantes.	Desarrollar un procedimiento de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes que marque el inicio del programa y termine con su evaluación y revisión. Pueden incorporarse en un flujograma que identifique las diferentes etapas y responsabilidades, así como que integre los diferentes documentos/formatos que se generan.	<input type="checkbox"/> <b>C</b> <input type="checkbox"/> <b>M</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>L</b>

## 5.- INFORMACIÓN

### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:

#### **5.1 Resultados académicos generales (\*)**

Se dispone de mecanismos de información sobre determinados aspectos académicos generales, posibilitando el acceso a los responsables de la Facultad y Universidad así como a la población usuaria a través del "Sistema integrado de contabilidad, académico y de tesorería (SICAT)", la Intranet, el sistema de grados y títulos o de gestión académica...

En todo caso, han de establecerse mecanismos de información de los resultados académicos generales a fin de hacerlos transparentes, públicos y accesibles (tales como tasas de éxito, abandono, ... generales para cada una de las carreras).

#### **5.2 Vinculación de los titulados con el mercado de trabajo (\*)**

Se debe desarrollar de forma sistemática el "Programa Institucional del Círculo de Egresados de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad San Martín de Porres" que se ha comenzado en 2011 para establecer su vinculación con el mercado laboral, medir el impacto de su participación en la sociedad, conocer su opinión sobre la formación académica y promover su desarrollo académico, social y cultural, de acuerdo a lo manifestado en el autoinforme. Esta actividad debe de procedimentarse a fin de analizar sus resultados, revisarlos y provocar la mejora continua.

#### **5.3 Perfil del estudiantado (\*)**

Se debe desarrollar de forma sistemática la recopilación anual de información objetiva, que se ha comenzado en 2011, para determinar el perfil del estudiantado de pregrado de la Facultad, así como desarrollar el mismo proceso para recopilar información sobre el perfil del estudiantado de posgrado. Esta consideración ha de formar parte del sistema integral de gestión de la calidad del programa formativo a través de un procedimiento específico que sea evaluable a fin de favorecer su revisión y mejora.

#### 5.4 Satisfacción del personal docente

Se debe de desarrollar de forma sistemática el proceso iniciado recientemente de recopilación y análisis de la satisfacción del personal docente de pregrado y desarrollar el mismo proceso para recopilar y analizar la satisfacción del personal docente de posgrado.

Se valora positivamente la existencia de instrumentos de recogida de información de la satisfacción del personal docente.

#### 5.5 Satisfacción del estudiantado (\*)

Se debe de desarrollar de forma sistemática el proceso de recopilación y análisis de la satisfacción del estudiantado de pregrado y desarrollar el mismo proceso para recopilar y analizar la satisfacción del estudiantado de posgrado.

Se valora positivamente la existencia de instrumentos de recogida de información de la satisfacción del estudiantado.

#### 5.6 Satisfacción del personal no docente

Se debe de desarrollar de forma sistemática el proceso de recopilación y análisis de la satisfacción del personal no docente.

Se valora positivamente la existencia de instrumentos de recogida de información de la satisfacción del personal no docente.

#### 5.7 Situación de la institución respecto de otras semejantes (\*)

La USMP realiza análisis comparativo de su situación respecto a universidades nacionales e internacionales a través de los rankings y resultados de percepción de encuestas nacionales.

Se ha podido comprobar que la USMP ocupa un lugar destacado. Este dato es percibido así por los diferentes grupos de interés en las diferentes audiencias mantenidas (profesores, estudiantes, personal de administración, egresados,...) siendo un motivo de orgullo haber estudiado en la USMP.

### 5.8 Se hacen públicos los resultados globales del centro (\*)

Los resultados globales del centro se hacen públicos en la "Memoria anual de la USMP".

Esta memoria debe hacerse pública en la página web de la Universidad y Facultad para que pueda ser consultada por todos los grupos de interés.

Debe documentarse el hecho de que a tenor de los resultados globales obtenidos por el centro se establecen propuestas de mejora y cuál es el procedimiento que se sigue para llegar a ellas e implantarlas. La memoria además de datos económicos debería reflejar resultados académicos desagregados.

Deben hacerse públicos los resultados de satisfacción de los hospitales donde los estudiantes de la FOE realizan sus prácticas. Se ha podido comprobar, en las diferentes audiencias, que dicha satisfacción es muy alta.

### 5.9 Quejas y reclamaciones

Se debe desarrollar de forma sistemática el proceso, implementado en marzo de 2011, de recopilación y análisis de quejas y sugerencias, realizando un estudio previo de cuál o cuáles pueden ser los canales más adecuados para recoger la información.

Se valora positivamente la existencia de instrumentos de recogida de información sobre quejas y reclamaciones.

La FOE establece la elaboración de un informe mensual con los datos obtenidos del análisis de las quejas y sugerencias recogidas semanalmente. Dichas sugerencias serán utilizadas para la mejora continua del centro.

5.10 Existe un sistema informativo claro y actualizado sobre la institución, su oferta académica, resultados de aprendizaje, procedimientos de enseñanza, situación laboral de los titulados, opiniones de los grupos de interés, etc. (Web)

La oferta académica y los procedimientos de enseñanza son públicos en la web de la USMP.

Es necesario que la información que aparece en la Web se amplíe con resultados de aprendizaje, situación laboral de los titulados, opiniones y satisfacción de los diferentes grupos de interés, etc.

5.11 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión

La unidad de sistemas es la encargada de ofrecer el soporte tecnológico necesario para garantizar que la información que aparece en la Web está actualizada. Su forma de actuación está recogida en el "Reglamento de uso de recursos de tecnologías de la información" y el "Manual de organización y funciones de la unidad de sistemas (MOF)"; además se elaboran informes sobre las actividades que se desarrollan en la unidad.

Pero se debe desarrollar un proceso sistemático de revisión y mejora del sistema de información, así como de su efectividad y repercusión en el desarrollo efectivo de la Facultad.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>5. INFORMACIÓN</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:				
<i>5.1 Resultados académicos generales (*)</i>			<b>X</b>	
<i>5.2 Vinculación de los titulados con el mercado de trabajo (*)</i>		<b>X</b>		
<i>5.3 Perfil del estudiantado (*)</i>		<b>X</b>		
<i>5.4 Satisfacción del personal docente</i>		<b>X</b>		
<i>5.5 Satisfacción del estudiantado (*)</i>		<b>X</b>		
<i>5.6 Satisfacción del personal no docente</i>			<b>X</b>	
<i>5.7 Situación de la institución respecto de otras semejantes (*)</i>		<b>X</b>		
<i>5.8 Se hacen públicos los resultados globales del centro (*)</i>			<b>X</b>	
<i>5.9 Quejas y reclamaciones</i>		<b>X</b>		
<i>5.10 Existe un sistema informativo claro y actualizado sobre la institución, su oferta académica, resultados de aprendizaje, procedimientos de enseñanza, situación laboral de los titulados, opiniones de los grupos de interés, etc. (Web)</i>		<b>X</b>		
<i>5.11 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión</i>		<b>X</b>		

**FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

5. INFORMACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existencia de mecanismos de información	Establecer mecanismos de información de los resultados académicos generales a fin de hacerlos transparentes, públicos y accesibles.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existencia del Programa Institucional del Círculo de Egresados de la FOE	Desarrollar de forma sistemática el "Programa Institucional del Círculo de Egresados de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad San Martín de Porres"	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Recopilación anual de información objetiva para determinar el perfil del estudiantado de pregrado y posgrado de la Facultad.	Desarrollar de forma sistemática la recopilación anual de información objetiva para determinar el perfil del estudiantado de pregrado y posgrado de la Facultad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Recopilación y análisis de la satisfacción del personal docente, estudiantes y personal de administración.	Desarrollar de forma sistemática el proceso de recopilación y análisis de la satisfacción del personal docente, estudiantes y personal de administración.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Hacer pública a todos los grupos de interés la "Memoria anual de la USMP" reflejando los resultados académicos.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Ampliar la información que aparece en la Web con resultados de aprendizaje, situación laboral de los egresados, opiniones, satisfacción de los diferentes grupos de interés, ...	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Recopilación anual y análisis de quejas y sugerencias.	Se debe desarrollar de forma sistemática el proceso de recopilación y análisis de quejas y sugerencias.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Se debe desarrollar un proceso sistemático de revisión y mejora del sistema de información, así como de su efectividad y repercusión en el desarrollo efectivo de la Facultad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

## 6.- RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL

### DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

#### 6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios

La FOE tiene participación en los convenios marco establecidos por la USMP con organismos sociales extrauniversitarios para la realización de actividades de capacitación para grupos profesionales, proyección social y apoyo en temas de prevención de salud.

#### 6.2 La institución tiene vinculación con organismos y asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales

La FOE tiene participación en los convenios marco establecidos por la USMP con organismos y asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales para la realización de actividades de capacitación para grupos profesionales, proyección social y apoyo en temas de prevención de salud.

#### 6.3 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados

La FOE tiene convenios con organismos empleadores referidos, exclusivamente, al uso de sus campos clínicos con fines de docencia y práctica pre-profesional y profesional.

#### 6.4 Existe una asociación de graduados vinculada a la universidad

La FOE mantiene relación con sus graduados pero no cuenta con una asociación.

Se valora positivamente que este año se haya comenzado a desarrollar el "Programa Institucional del Círculo de Egresados de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres", con el objetivo de obtener información sobre la empleabilidad de sus egresados. Dicho programa debe desarrollarse de forma sistemática y continua.

#### 6.5 La institución hace un seguimiento de sus egresados

Hasta el momento no se realizaba seguimiento de los egresados. Se comienza con el desarrollo del "Programa Institucional del Círculo de Egresados de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres".

Aunque no se mide de forma sistemática, se ha percibido, en las diferentes audiencias (profesorado que tienen contacto con profesionales de hospital donde los estudiantes realizan las prácticas y egresados que ya están trabajando), la existencia de una alta satisfacción de los profesionales de hospital con los estudiantes de la FOE, manifestando que son más competentes y que tienen mayores posibilidades de inserción laboral, obteniendo los primeros puestos en los concursos de plazas.

#### 6.6 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados

La "Oficina de Bienestar Universitario (OBU)" se encarga de ofrecer un servicio de bolsas de trabajo para los titulados, poniendo a su disposición ofertas de empleo.

El acceso a estas bolsas de trabajo está restringido a los estudiantes del tercio superior de rendimiento académico con la finalidad de canalizar su participación especializada de acuerdo al perfil, naturaleza y requerimientos de las instituciones.

#### 6.7 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.

Los estudiantes pueden participar en actividades deportivas (artes marciales, danza,...) que oferta la FOE y la USMP.

La FOE colabora con instituciones y sectores desfavorecidos y con escasos recursos en su constante preocupación por las acciones de responsabilidad social, realizando actividades y donaciones en Navidad además de prestar ayuda humanitaria en casos de desastres naturales y otros eventos adversos.

Todas estas actividades aparecen recogidas en la "Memoria anual de la USMP".

#### 6.8 Hay un programa activo para garantizar la equidad de todas las culturas y etnias confluentes

En las diferentes audiencias se ha podido comprobar que a través de los compromisos recogidos en el "Código de ética de la USMP" se garantiza la equidad de culturas y etnias. En este mismo documento se contempla la creación del "Tribunal de ética" que será el órgano encargado de velar por el cumplimiento del código y aplicar las sanciones que correspondan en los casos de violación.

Así mismo, en el "Reglamento General de la USMP" se recogen los valores éticos, cívicos y, preferentemente, los valores de la cultura nacional promoviendo la equidad y cultura institucional.

Hay que tener en cuenta que, lo recogido en los diferentes documentos de la USMP, se corresponde con un programa reactivo-sancionador, es decir se aplicarán sanciones en caso de que se ocasionen situaciones que provoquen la desigualdad entre culturas y etnias; por lo que se considera necesario que se desarrollen programas activo-preventivos para que estas situaciones no lleguen a producirse.

#### 6.9 Hay un programa activo para garantizar la equidad de género

En las diferentes audiencias se ha podido comprobar que a través de los compromisos recogidos en el "Código de ética de la USMP" se garantiza la equidad de género, asumiendo la FOE íntegramente estos principios, garantizando, como eje activo del desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de relaciones humanas entre estudiantes, egresados, docentes, personal administrativo y sociedad en general la igualdad de género, además de color, religión, creencia, nacionalidad... En este mismo documento se contempla la creación del "Tribunal de ética" que será el órgano encargado de velar por el cumplimiento del código y aplicar las sanciones que correspondan en los casos de violación.

Hay que tener en cuenta que, lo recogido en los diferentes documentos de la USMP, se corresponde con un programa reactivo-sancionador, es decir se aplicarán sanciones en caso de que se ocasionen situaciones que provoquen la desigualdad por cuestiones de género; por lo que se considera necesario que se desarrollen programas activo-preventivos para que estas situaciones no lleguen a producirse.

#### 6.10 Se respeta la diversidad cultural y es compatible con las finalidades de la institución

En las diferentes audiencias se ha podido comprobar que a través de los compromisos recogidos en el "Código de ética de la USMP" se respeta la diversidad cultural. En este mismo documento se contempla la creación del "Tribunal de ética" que será el órgano encargado de velar por el cumplimiento del código y aplicar las sanciones que correspondan en los casos de violación.

Hay que tener en cuenta que, lo recogido en los diferentes documentos de la USMP, se corresponde con un programa reactivo-sancionador, es decir se aplicarán sanciones en caso de que se ocasionen situaciones que provoquen no respetar la diversidad cultural; por lo que se considera necesario que se desarrollen programas activo-preventivos para que estas situaciones no lleguen a producirse.

6.11 La institución tiene un programa activo de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.

Está en proceso de desarrollo el programa activo y sistemático de preservación del medio ambiente. En la FOE se desarrollan actividades en esta línea (reciclado de papel, productos de desecho de laboratorios, etc.)

6.12 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés

Desde la Facultad se desarrollan cursos de formación continua para diferentes grupos de interés, tales como cursos de capacitación en temas de prevención de salud. Cuenta, además, con el "Centro de educación en salud sexual y reproductiva para adolescentes (CESSRA)" que ofrece consejería y atención en salud sexual y reproductiva, tanto para personal de la Universidad como para la comunidad en general.

Todas estas actividades se recogen en la "Memoria anual de la USMP".

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios	X			
6.2 La institución tiene vinculación con organismos y asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales	X			
6.3 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados		X		
6.4 Existe una asociación de graduados vinculada a la universidad			X	
6.5 La institución hace un seguimiento de sus egresados			X	
6.6 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados	X			
6.7 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.	X			
6.8 Hay un programa activo para garantizar la equidad de todas las culturas y etnias confluentes		X		
6.9 Hay un programa activo para garantizar la equidad de género		X		
6.10 Se respeta la diversidad cultural y es compatible con las finalidades de la institución		X		
6.11 La institución tiene un programa activo de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.		X		
6.12 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés	X			

**FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

<b>6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Comenzar con el desarrollo del "Programa Institucional del Círculo de Egresados de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres"	Desarrollar de forma sistemática y continua el Programa Institucional del Círculo de Egresados de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres"	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
El servicio de bolsas de trabajo ofrecido por la "Oficina de Bienestar Universitario (OBU)"		
Alumnos competentes y con mayores posibilidades de inserción laboral		
Se respeta la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes	Desarrollar programas activo-preventivos para que situaciones posibles de de desigualdad de género, equidad entre culturas y etnias no lleguen a producirse	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Se desarrollan actividades de preservación del medio ambiente.	Desarrollar un programa activo y sistemático de preservación del medio ambiente	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Desarrollo de cursos de formación continua para diferentes grupos de interés.		
Existencia del "Centro de educación en salud sexual y reproductiva para adolescentes (CESSRA)".		

## 7.- INVESTIGACIÓN

### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

7.1 Existen políticas y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación

La FOE cuenta con un "Instituto de investigación" con el propósito de impulsar la investigación entre los estudiantes de pregrado, posgrado y los docentes.

Los currículos de las carreras profesionales de obstetricia y de enfermería contienen un área que se refiere a las estrategias de investigación y que permite la iniciación en el marco a la formación en la investigación.

Deberían establecerse los mecanismos oportunos para impartir, en el centro, cursos de doctorado tanto para estudiantes egresados de sus diferentes carreras como para el profesorado de la Facultad, lo que favorecería la implicación del personal académico con la formación para la investigación.

### 7.2 La institución fomenta la investigación

Tanto en la USMP como en la FOE existen documentos oficiales en los que se señalan objetivos fundamentales para fomentar la investigación. El cumplimiento de estos objetivos debe evidenciarse en actividades específicas y programadas como fruto de un programa de fomento de la investigación.

Periódicamente se celebran "Ferias de investigación" en las que participan estudiantes de la FOE.

7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada

Se reconoce la investigación del profesorado ordinario a través de promoción profesional así como de orden remunerativo. Existe un reglamento que regula el reconocimiento.

7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas

El Instituto de Investigación de la FOE participa en investigaciones interinstitucionales con el Ministerio de la Mujer, con la Universidad de Minnesota y con la Universidad de la Cruz Roja de Japón.

Se debe valorar cómo la participación en estos proyectos permite el desarrollo adecuado de la investigación de su personal y, en todo caso, tal como se ha dicho en el punto 7.2. se deben acometer acciones programadas que potencien la participación en proyectos y la firma de nuevos convenios.

7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional

La FOE cuenta con un registro de autores, artículos y revistas donde aparecen recogidas las publicaciones, pero no cuenta con publicaciones científicas de referencia internacional, por tanto se debe fomentar la publicación en revistas de referencia internacional e indexadas.

7.6 La institución cuenta con estudios de doctorado

La institución no cuenta, actualmente, con estudios de doctorado. Se han planificado y se presentará en diciembre de 2011, la solicitud de cursos de doctorado para enfermería y obstetricia. Actualmente no existen en el país doctorados en obstetricia y existe un doctorado en enfermería en una universidad peruana.

La USMP ofrece cursos de doctorado a los que pueden acceder los docentes y egresados de la FOE. Estos cursos no son específicos del ámbito de conocimiento de la FOE.

7.7 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución

El profesorado ordinario con título de doctor de la FOE no cubre la proporción de profesores doctores de la USMP, actualmente hay 10 docentes con doctorado.

Se deben establecer políticas que permitan aumentar el número de doctores en la facultad a fin de cubrir las necesidades. Por ejemplo, reduciendo el número de horas de clase, lo que permitirá una mayor dedicación del profesorado para cursar el doctorado y elaborar la tesis.

#### 7.8 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional

La FOE cuenta con un registro de investigadores que tienen reconocimiento nacional y/o internacional.

Se debe fomentar la creación de grupos de investigación en la FOE.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>7. INVESTIGACIÓN</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
7.1.Existen políticas y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación		X		
7.2 La institución fomenta la investigación		X		
7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada	X			
7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas			X	
7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional			X	
7.6 La institución cuenta con estudios de doctorado			X	
7.7 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución				X
7.8 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional		X		

**FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

<b>7. INVESTIGACIÓN</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Los currículos de las carreras profesionales de obstetricia y de enfermería contienen un área que se refiere a las estrategias de investigación y que permite la iniciación en el marco a la formación en la investigación.		
Se reconoce la investigación del profesorado ordinario a través de promoción y de orden remunerativo.		
El Instituto de Investigación de la FOE participa en investigaciones interinstitucionales con el Ministerio de la Mujer, con la Universidad de Minnesota y con la Universidad de la Cruz Roja de Japón.	Establecer cómo la participación en los proyectos de investigación interinstitucionales permiten el desarrollo adecuado de la investigación.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> <input type="checkbox"/> <b>M</b> <input type="checkbox"/> <b>L</b>
La FOE cuenta con un registro de autores, artículos, revistas donde fueron publicados y la fuente de indexación.	Fomentar la publicación en revistas de referencia internacional e indexadas	<input type="checkbox"/> <b>C</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>M</b> <input type="checkbox"/> <b>L</b>
	Desarrollar cursos de doctorado.	<input type="checkbox"/> <b>C</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>M</b> <input type="checkbox"/> <b>L</b>
	Fomentar la investigación entre el profesorado de la FOE.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> <input type="checkbox"/> <b>M</b> <input type="checkbox"/> <b>L</b>
	Establecer políticas que permitan aumentar el número de doctores en la facultad a fin de cubrir las necesidades.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> <input type="checkbox"/> <b>M</b> <input type="checkbox"/> <b>L</b>
	Fomentar la creación de grupos de investigación.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> <input type="checkbox"/> <b>M</b> <input type="checkbox"/> <b>L</b>

## 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente

La página web dispone de información sobre el equipo de gobierno, estructura y normativa por la cual se regula. Las evidencias presentadas dan referencia de la estructura de la organización: "Estatuto social de la USMP", "Reglamento General de la USMP",...

8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad

Las actividades realizadas por los cargos de gestión de la FOE se ponen en conocimiento de todos los grupos de interés a través de los "Informes de las actividades realizadas en el año" y la "Memoria anual de la USMP".

8.3 Los equipos directivos tienen una planificación a corto y medio plazo

Se realiza una planificación estratégica a medio plazo. Sus objetivos se concretan en planes operativos a desarrollar a corto plazo.

8.4 El estudiantado tiene facilidad de acceso a la información administrativa

Se dispone de información administrativa a través de la web institucional y de la INTRANET, que cubren las necesidades de los estudiantes.

8.5 Hay información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución

Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno en la web institucional, esta es accesible y pública.

#### 8.6 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso

La comunicación interna se realiza de manera rápida y eficaz.

Se ha podido constatar, en las diferentes audiencias, que todos los grupos de interés están satisfechos con los órganos de gobierno de la Facultad; existe una buena comunicación y coordinación.

Se utilizan diferentes sistemas de comunicación de la información que permiten que esta sea oportuna y fluida: sistema de grados y títulos, de trámite y registro, de logística,...

#### 8.7 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

El personal docente se encuentra representado en los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad de acuerdo al "Estatuto social de la USMP", "Reglamento general de la USMP" y la "Ley Universitaria Peruana".

#### 8.8 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

Se debe abrir la participación del PAS en los órganos de gobierno de la Universidad, al no estar contemplada por la Ley universitaria nacional, puede reglamentarse a nivel interno. Aunque en el caso de la FOE se ha podido comprobar que, dada la comunicación existente, se atienden sus necesidades y son tenidas en cuenta en la toma de decisiones.

#### 8.9 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

El estudiantado se encuentra representado en los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad, de acuerdo al "Estatuto social de de la USMP", "Reglamento general de la USMP" y la "Ley Universitaria Peruana".

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente	<b>X</b>			
8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad	<b>X</b>			
8.3 Los equipos directivos tienen una planificación a corto y medio plazo	<b>X</b>			
8.4 El estudiantado tiene facilidad de acceso a la información administrativa	<b>X</b>			
8.5 Hay información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución	<b>X</b>			
8.6 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso	<b>X</b>			
8.7 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	<b>X</b>			
8.8 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución		<b>X</b>		
8.9 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	<b>X</b>			

**FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
La página web dispone de información sobre el equipo de gobierno, estructura y normativa por la cual se regula		
Se realiza una planificación estratégica a medio plazo. Sus objetivos se concretan en planes operativos a desarrollar a corto plazo.		
Se dispone de información administrativa a través de la web institucional y de la INTRANET, que cubren las necesidades de los estudiantes.		
Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno en la web institucional, esta es accesible y pública.		
Se disponen de mecanismos que permiten la comunicación interna de manera rápida y eficaz (sistema de grados y títulos, de trámite y registro, de logística,....)		
El personal docente y estudiantes se encuentran representados en los órganos de gobierno de la Universidad y Facultad de acuerdo a la norma.		
	Se debe abrir la participación del PAS en los órganos de gobierno de la Universidad, al no estar contemplada por la Ley universitaria nacional, puede reglamentarse a nivel interno.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

La Comisión de Evaluación Externa ha seguido las normas recibidas respecto al proceso de evaluación habiendo unificado criterios que han permitido alcanzar una evaluación de pleno consenso.

En la reunión de la "Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación (CGIACA)", del 21 de noviembre de 2011, en relación con el punto 7 del orden del día relativo a: "Ratificación de informes finales de la Facultad de Odontología y Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres-Perú", se acuerda:

Ratificar el Informe de Evaluación Externa de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres-Perú.

Santiago de Compostela, 21 de noviembre de 2011.

Secretario CGIACA

Director ACSUG



AGENCIÁ para a CALIDADE do  
SISTEMA GALLEGA

Dr. D. José Eduardo López Pereira